Код по ОКУД
0221050004

ЛИЧНЫЙ ЛИСТОК ПО УЧЕТУ КАДРОВ

Место для фотокарточки

1. Фамилия _____

имя _____ отчество _____

2. Пол_____3. Число, м-ц и год рождения _____

4. Место рождения _____

_____

5. Гражданство _____

6. Образование _____

Наименование учебного заведения и его местонахождение	Факультет или отделение	Год поступления	Год окончания. Если не окончил, то с какого курса ушел	Какую специальность получил, № диплома или удостоверения

7. Какими языками владеете _____
(владеете свободно, читаете и можете объясняться,

_____
читаете и переводите со словарем)

8. Ученая степень, ученое звание _____

_____

9. Какие имеете научные труды и изобретения _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

10. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу, учебу, стажировку за границей)

При заполнении данного пункта учреждения, организации и предприятия необходимо именовать так, как они назывались в свое время, военную служб записывать с указанием должности.

Число, месяц, год		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
приема (назначения, избрания), перевода	увольнения		
1	2	3	4

1	2	3	4

11. Участие в выборных законодательных и представительных органах

Местонахождение выборного органа	Название выборного органа	В качестве кого избран	Число, месяц, год	
			избрания	выбытия

12. Участие в профессиональном союзе _____

(членом какого профсоюза состоите, с какого времени)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

13. Какие имеете правительственные награды и почетные звания _____

_____
(когда и кем награждены, присвоены)

_____

_____

14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

_____

_____

Военно-учетная специальность по действительному названию _____

_____

15. Семейное положение _____
(перечислить членов семьи с указанием возраста)

_____

_____

_____

_____

_____

16. Дополнительные сведения (указывается по согласованию анкетируемого и нанимателя): _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

17. Место жительства и регистрации: _____

_____

_____

Тел. _____

Паспорт: серия _____ № _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

_____

№ страхового свидетельства _____

«_____»_____2014г. ***Личная подпись*** _____
(дата заполнения)

(Работник, заполняющий личный листок, обязан о всех последующих изменениях (образовании, присвоении ученой степени, ученого звания и т.п.) сообщать по месту работы для внесения этих изменений в его личное дело)

Форма личного листка по учету кадров утверждена приказом Председателя Государственного комитета по архивам и делопроизводству Республики Беларусь от 10.06.1997 № 17